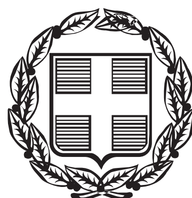


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 195**

3 Φεβρουαρίου 2014

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Επιβολή πολλαπλών τελών στον IRFAT MR YASIR του MR NASEEB ULLAH και της FARZAN BIBI.

Με την αριθμ. 92/2012/2014 Καταλογιστική Πράξη του Προϊσταμένου του Α΄ Τελωνείου Πειραιά καταλογίζονται σε βάρος του IRFAT MR YASIR του MR NASEEB ULLAH και της FARZAN BIBI, αγνώστου διαμονής, τα παρακάτω ποσά:

ΠΟΛΛΑΠΛΑ ΤΕΛΗ:	1.906,32 ευρώ
Τ.Χ.(2%):	38,13 ευρώ
Ο.Γ.Α. (20% επί Τ.Χ.):	7,63 ευρώ
Σύνολο:	1.952,08 ευρώ

Ήτοι χίλια εννιακόσια πενήντα δύο ευρώ και οκτώ λεπτά.

Το ανωτέρω ποσό επεβλήθη για υπόθεση λαθρεμπορίας καπνικών (20 κούτες τσιγάρα), σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 142 παρ. 2, 155 παρ. 1(α) και (β) και 150 παρ. 1 του Ν. 2960/2001 και δημοσιεύεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 152 παρ. 5 του παραπάνω νόμου.

Ο Προϊστάμενος

ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΚΑΡΤΑΛΟΣ

Αριθμ. Κ2-317 (2)

Καθορισμός τρόπου, διαδικασίας και χρόνου μεταφοράς στο Γ.Ε.ΜΗ., κατά προτεραιότητα, του περιεχομένου των ειδικών και νομαρχιακών μητρώων ανωνύμων εταιρειών, του κεντρικού μητρώου ανωνύμων εταιρειών, των μητρώων ή βιβλίων προσωπικών εταιρειών και εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και των μητρώων ευρωπαϊκών ομίλων οικονομικού σκοπού.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

Α. του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (137/Α΄).

Β. του Ν. 2362/1995 «Περί δημοσίου λογιστικού ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (247/Α΄).

Γ. του Ν. 2472/1997 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (50/Α΄)

Δ. του Ν. 3419/2005 «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ) και Εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας» (297/Α΄), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ιδίως τη διάταξη του 1ου εδαφίου της παρ. 4 του άρθρου 18 αυτού, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 15 του Ν. 4038/2012 (14/Α΄).

Ε. του Ν. 3853/2010 «Απλοποίηση διαδικασιών σύστασης προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιρειών και άλλες διατάξεις» (90/Α΄).

ΣΤ. του Ν. 3871/2010 «Δημοσιονομική διαχείριση και ευθύνη» (141/Α΄).

Ζ. του Π.Δ. 397/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Εμπορίου» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (185/Α΄).

Η. του Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» (98/Α΄).

Θ. Του Π.Δ. 118/2013 (ΦΕΚ Α΄/152) «Ίδρυση Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων - Μετονομασία του

Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων σε Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας».

Ι. Του Π.Δ. 83/2012 (ΦΕΚ Α΄/140) «Διορισμός του Αντωνίου Σαμαρά του Κωνσταντίνου, Αρχηγού του Κόμματος της Νέας Δημοκρατίας (Ν.Δ.), ως Πρωθυπουργού».

ΙΑ. Του Π.Δ. 119/2013 (ΦΕΚ Α΄/153) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

ΙΒ. Την με αριθμό Κ1-884(οικ.)/19-04-2012 υπουργική απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Ανάπτυξης Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας «Καθορισμός των απαιτούμενων στοιχείων που καταχωρίζονται στη Μερίδα στο Γ.Ε.ΜΗ. των υπόχρεων προσώπων».

ΙΓ. Την αριθμ. 27858/ΔΙΟΕ/546/26-06-2013 (ΦΕΚ 1653/2013 τεύχος Β΄) απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας Αθανάσιο Σκορδά».

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκύπτει δαπάνη για τον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Τρόπος, διαδικασία και χρόνος μεταφοράς του περιεχομένου των Μητρώων Ανωνύμων Εταιρειών που τηρούνταν στις Περιφερειακές Ενότητες.

Το περιεχόμενο του Μητρώου Ανωνύμων Εταιρειών που τηρείται στις Περιφερειακές Ενότητες της χώρας μεταφέρεται στο Γενικό Εμπορικό Μητρώου που τηρείται από τις Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. των κατά τόπους Επιμελητηρίων ως ακολούθως:

Οι πράξεις και τα στοιχεία των ανωνύμων εταιρειών που είχαν καταχωρισθεί στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών, από 1/1/2007 έως και την εγγραφή αυτών στο Γ.Ε.ΜΗ., ψηφιοποιούνται έως τις 31/12/2014, με επιμέλεια των Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ. των Επιμελητηρίων και εισάγονται στη βάση δεδομένων του Γ.Ε.ΜΗ.

Η ανωτέρω υποχρέωση αφορά μόνο στα δημοσιευτέα έγγραφα του άρθρου 5 του Ν. 3419/2005, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Οι κατά τόπους Περιφερειακές Ενότητες υποχρεούνται να παρέχουν κάθε διευκόλυνση προς τις Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. των Επιμελητηρίων, προκειμένου να καταστεί δυνατή η ψηφιοποίηση των ανωτέρω. Οι φάκελοι που περιέχουν τις πράξεις και τα στοιχεία των ανωνύμων εταιρειών που είχαν καταχωρισθεί στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών από την 01/01/2007 έως την εγγραφή αυτών στο Γ.Ε.ΜΗ. παραδίδονται από τους αρμόδιους υπαλλήλους των Περιφερειακών Ενοτήτων στους ειδικά ορισμένους υπαλλήλους των Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ. των Επιμελητηρίων, συντασσομένου προς τούτο πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής, προκειμένου να διενεργηθεί η ψηφιοποίηση των σχετικών πράξεων και στοιχείων. Μετά τη διενέργεια της ψηφιοποίησης οι φάκελοι επιστρέφονται από τους ορισμένους υπαλλήλους των Επιμελητηρίων προς φύλαξη στις Περιφερειακές Ενότητες. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι των Περιφερειακών Ενοτήτων παραλαμβάνουν προς φύλαξη τους φακέλους που παραδίδονται από τους ειδικά ορισμένους υπαλλήλους των Επιμελητηρίων, συντασσομένου εκ νέου πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Οι φάκελοι που περιέχουν τις πράξεις και τα στοιχεία των ανωνύμων εταιρειών πριν την 01/01/2007 καθώς και οι φάκελοι των ανωνύμων εταιρειών που διεγράφησαν από το Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών πριν την έναρξη λειτουργίας του Γ.Ε.ΜΗ. εξακολουθούν να παραμένουν προς φύλαξη στις αρμόδιες Περιφερειακές Ενότητες.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες υποβληθεί αίτημα για χορήγηση αντιγράφων ή αποσπασμάτων πράξεων και στοιχείων που προηγούνται της 01/01/2007 ή πράξεων και στοιχείων που τηρούνται στο φάκελο και δεν δημοσιεύονται στο «Δελτίο Εμπορικής Δημοσιότητας», η αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ., στην οποία υποβάλλεται το σχετικό αίτημα, υποβάλλει αίτημα λήψης αυτών από την αρμόδια για τη φύλαξη του φακέλου Περιφερειακή Ενότητα. Ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. παραλαμβάνει τις αιτηθείσες πράξεις και τα στοιχεία από τον αρμόδιο υπάλληλο της Περιφερειακής Ενότητας, στην οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου προς τούτο πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Εν συνεχεία, η αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. ψηφιοποιεί τα αιτούμενα, χορηγεί το αιτηθέν αντίγραφο και στη συνέχεια ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. επιστρέφει τις πράξεις και τα στοιχεία στον αρμόδιο υπάλληλο της Περιφερειακής Ενότητας, στην οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου εκ νέου πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Η προθεσμία για την ολοκλήρωση των ενεργειών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος χορήγησης αντιγράφου ή αποσπάσματος δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 60 ημέρες. Εφόσον υπάρχουν ικανοί χώροι στα κατά τόπους Επιμελητήρια, μπορεί να υποβληθεί εκ μέρους τους αίτημα για μεταφορά των φυσικών φακέλων από τις Περιφερειακές Ενότητες σε αυτά. Τα Επιμελητήρια, στο σχετικό αίτημα οφείλουν να προβλέπουν για τον τρόπο μεταφοράς των φυσικών αρχείων και να καλύπτουν και το σχετικό κόστος.

Άρθρο 2

Τρόπος, διαδικασία και χρόνος μεταφοράς του περιεχομένου των Βιβλίων ή Μητρώων Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης που τηρούνταν στα κατά τόπους Πρωτοδικεία.

Το περιεχόμενο του Βιβλίου ή Μητρώου Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης που τηρείται από τα Πρωτοδικεία της χώρας μεταφέρεται στο Γενικό Εμπορικό Μητρώου που τηρείται από τις Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. των κατά τόπους Επιμελητηρίων ως ακολούθως:

Οι πράξεις και τα στοιχεία των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης που είχαν καταχωρισθεί στο Βιβλίο ή Μητρώο Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης, από 1/1/2007 έως και την εγγραφή αυτών στο Γ.Ε.ΜΗ., ψηφιοποιούνται έως τις 31/12/2014, με επιμέλεια των Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ. των Επιμελητηρίων και εισάγονται στη βάση δεδομένων του Γ.Ε.ΜΗ. Η ανωτέρω υποχρέωση αφορά μόνο στα δημοσιευτέα έγγραφα του άρθρου 5 του Ν. 3419/2005, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Οι αρμόδιες υπηρεσίες των κατά τόπους Πρωτοδικείων υποχρεούνται να παρέχουν κάθε διευκόλυνση προς τις Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. των Επιμελητηρίων, προκειμένου να καταστεί δυνατή η ψηφιοποίηση των ανωτέρω. Οι φάκελοι που περιέχουν τις πράξεις και τα στοιχεία των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης που είχαν καταχωρισθεί στο Βιβλίο ή Μητρώο Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης από την 01/01/2007 έως την εγγραφή αυτών στο Γ.Ε.ΜΗ. παραδίδονται από τους αρμόδιους υπαλλήλους

των υπηρεσιών των κατά τόπους Πρωτοδικείων στους ειδικά ορισμένους υπαλλήλους των Υπηρεσιών Γ.Ε.ΜΗ. των Επιμελητηρίων, συντασσομένου προς τούτο σχετικού πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής, προκειμένου να διενεργηθεί η ψηφιοποίηση των σχετικών πράξεων και στοιχείων. Μετά τη διενέργεια της ψηφιοποίησης οι φάκελοι επιστρέφονται από τους ορισμένους υπαλλήλους των Επιμελητηρίων προς φύλαξη στις αρμόδιες υπηρεσίες των κατά τόπους Πρωτοδικείων. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι των υπηρεσιών των κατά τόπους Πρωτοδικείων παραλαμβάνουν προς φύλαξη τους φακέλους που παραδίδονται από τους ειδικά ορισμένους υπαλλήλους των Επιμελητηρίων, συντασσομένου εκ νέου πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής.

Οι φάκελοι που περιέχουν τις πράξεις και τα στοιχεία των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης πριν την 01/01/2007 καθώς και οι φάκελοι των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης που διεγράφησαν από Βιβλίο ή Μητρώο Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης πριν την έναρξη λειτουργίας του Γ.Ε.ΜΗ. εξακολουθούν να παραμένουν προς φύλαξη στις αρμόδιες υπηρεσίες των κατά τόπους Πρωτοδικείων.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες υποβληθεί αίτημα για χορήγηση αντιγράφων ή αποσπασμάτων πράξεων και στοιχείων που προηγούνται της 01/01/2007 ή πράξεων και στοιχείων που τηρούνται στο φάκελο και δεν δημοσιεύονται στο «Δελτίο Εμπορικής Δημοσιότητας», η αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ., στην οποία υποβάλλεται το σχετικό αίτημα, υποβάλλει αίτημα λήψης αυτών από την αρμόδια για τη φύλαξη του φακέλου υπηρεσία του Πρωτοδικείου. Ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. παραλαμβάνει τις αιτηθείσες πράξεις και στοιχεία από τον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας του Πρωτοδικείου, από την οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου προς τούτο πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Εν συνεχεία, η αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. ψηφιοποιεί τα αιτούμενα, χορηγεί το αιτηθέν αντίγραφο και στη συνέχεια ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. επιστρέφει τις πράξεις και τα στοιχεία στον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας του Πρωτοδικείου, στην οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου εκ νέου πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Η προθεσμία για την ολοκλήρωση των ενεργειών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος χορήγησης αντιγράφου ή αποσπάσματος δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 60 ημέρες.

Εφόσον υπάρχουν ικανοί χώροι στα κατά τόπους Επιμελητήρια, μπορεί να υποβληθεί εκ μέρους τους αίτημα για μεταφορά των φυσικών φακέλων από τις αρμόδιες υπηρεσίες των κατά τόπους Πρωτοδικείων σε αυτά. Τα Επιμελητήρια, στο σχετικό αίτημα οφείλουν να προβλέπουν για τον τρόπο μεταφοράς των φυσικών αρχείων και να καλύπτουν και το σχετικό κόστος.

Άρθρο 3

Τρόπος, διαδικασία και χρόνος μεταφοράς του περιεχομένου των Βιβλίων ή Μητρώων Προσωπικών Εταιρειών που τηρούνταν στα κατά τόπους Πρωτοδικεία.

Το περιεχόμενο του Βιβλίου ή Μητρώου Προσωπικών Εταιρειών που τηρείται στα Πρωτοδικεία της χώρας μεταφέρεται στο Γενικό Εμπορικό Μητρώου που τηρείται από τις Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. των κατά τόπους Επιμελητηρίων ως ακολούθως:

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες υποβληθεί αίτημα για χορήγηση αντιγράφων ή αποσπασμάτων πράξεων και στοιχείων που προηγούνται της απογραφής της εταιρίας στο Γ.Ε.ΜΗ., η αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ., στην οποία υποβάλλεται το σχετικό αίτημα, υποβάλλει αίτημα λήψης αυτών από την αρμόδια για τη φύλαξη του φακέλου υπηρεσία του Πρωτοδικείου. Ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. παραλαμβάνει τις αιτηθείσες πράξεις και στοιχεία από τον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας του Πρωτοδικείου, από την οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου προς τούτο πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Εν συνεχεία, η αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. ψηφιοποιεί τα αιτούμενα, χορηγεί το αιτηθέν αντίγραφο και στη συνέχεια ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. επιστρέφει τις πράξεις και τα στοιχεία στον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας του Πρωτοδικείου, στην οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου εκ νέου πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Η προθεσμία για την ολοκλήρωση των ενεργειών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος χορήγησης αντιγράφου ή αποσπάσματος δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 60 ημέρες.

Εφόσον υπάρχουν ικανοί χώροι στα κατά τόπους Επιμελητήρια, μπορεί να υποβληθεί εκ μέρους τους αίτημα για μεταφορά των φυσικών φακέλων από τις αρμόδιες υπηρεσίες των κατά τόπους Πρωτοδικείων σε αυτά. Τα Επιμελητήρια, στο σχετικό αίτημα οφείλουν να προβλέπουν για τον τρόπο μεταφοράς των φυσικών αρχείων και να καλύπτουν και το σχετικό κόστος.

Άρθρο 4

Τρόπος, διαδικασία και χρόνος μεταφοράς του περιεχομένου των Μητρώων Αστικών Συνεταιρισμών που τηρούνταν στα κατά τόπους Ειρηνοδικεία.

Το περιεχόμενο του Μητρώου Αστικών Συνεταιρισμών που τηρείται στα κατά τόπους Ειρηνοδικεία της χώρας μεταφέρεται στο Γενικό Εμπορικό Μητρώου που τηρείται από τις Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. των κατά τόπους Επιμελητηρίων ως ακολούθως:

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες υποβληθεί αίτημα για χορήγηση αντιγράφων ή αποσπασμάτων των πράξεων και στοιχείων που προηγούνται της απογραφής του συνεταιρισμού στο Γ.Ε.ΜΗ., η αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ., στην οποία υποβάλλεται το σχετικό αίτημα, υποβάλλει αίτημα λήψης αυτών από την αρμόδια για τη φύλαξη του φακέλου υπηρεσία του Ειρηνοδικείου. Ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. παραλαμβάνει τις αιτηθείσες πράξεις και στοιχεία από τον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, από την οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου προς τούτο πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Εν συνεχεία, η αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. ψηφιοποιεί τα αιτούμενα, χορηγεί το αιτηθέν αντίγραφο και στη συνέχεια ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. επιστρέφει τις πράξεις και τα στοιχεία στον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, στην οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου εκ νέου πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Η προθεσμία για την ολοκλήρωση των ενεργειών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος

χορήγησης αντιγράφου ή αποσπάσματος δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 60 ημέρες.

Εφόσον υπάρχουν ικανοί χώροι στα κατά τόπους Επιμελητήρια, μπορεί να υποβληθεί εκ μέρους τους αίτημα για μεταφορά των φυσικών φακέλων από τις αρμόδιες υπηρεσίες των κατά τόπους Ειρηνοδικείων σε αυτά. Τα Επιμελητήρια, στο σχετικό αίτημα οφείλουν να προβλέπουν για τον τρόπο μεταφοράς των φυσικών αρχείων και να καλύπτουν και το σχετικό κόστος.

Άρθρο 5
Τρόπος, διαδικασία και χρόνος μεταφοράς του περιεχομένου του Μητρώου Ανωνύμων Εταιρειών που τηρείται από τις Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο.

Το περιεχόμενο του Μητρώου Ανωνύμων Εταιρειών που τηρείται από τις Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου μεταφέρεται στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο που τηρείται από τις ίδιες υπηρεσίες ως ακολούθως:

Οι πράξεις και τα στοιχεία των ανωνύμων εταιρειών που είχαν καταχωρισθεί στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών, από 1/1/2007 έως και την εγγραφή αυτών στο Γ.Ε.ΜΗ., ψηφιοποιούνται έως τις 31/12/2014, με επιμέλεια των αρμοδίων Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και εισάγονται στη βάση δεδομένων του Γ.Ε.ΜΗ.

Η ανωτέρω υποχρέωση αφορά μόνο στα δημοσιευτέα έγγραφα του άρθρου 5 του Ν. 3419/2005, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες υποβληθεί αίτημα για χορήγηση αντιγράφων ή αποσπασμάτων των πράξεων και στοιχείων που προηγούνται της 01/01/2007 ή των πράξεων και στοιχείων που τηρούνται στο φάκελο και δεν δημοσιεύονται στο «Δελτίο Εμπορικής Δημοσιότητας», η αρμόδια Υπηρεσία της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου, στην οποία υποβάλλεται το σχετικό αίτημα, ψηφιοποιεί τα αιτούμενα και χορηγεί το αιτηθέν αντίγραφο. Η προθεσμία για την ολοκλήρωση των ενεργειών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος χορήγησης αντιγράφου ή αποσπάσματος δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 50 ημέρες.

Οι φάκελοι που περιέχουν τις πράξεις και τα στοιχεία των ανωνύμων εταιρειών που είχαν καταχωρισθεί στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών μέχρι την εγγραφή τους στο Γ.Ε.ΜΗ. παραμένουν προς φύλαξη στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου.

Άρθρο 6
Τρόπος, διαδικασία και χρόνος μεταφοράς του περιεχομένου των Μητρώων Ευρωπαϊκών Ομίλων Οικονομικού Σκοπού που τηρούνταν στα τμήματα εταιρειών των κατά τόπους Πρωτοδικείων.

Το περιεχόμενο του Μητρώου Ευρωπαϊκού Ομίλου Οικονομικού Σκοπού που τηρείται στα τμήματα εταιρειών των Πρωτοδικείων της χώρας μεταφέρεται στο Γενικό Εμπορικό Μητρώου που τηρείται από τις Υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. των κατά τόπους Επιμελητηρίων ως ακολούθως:

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες υποβληθεί αίτημα για χορήγηση αντιγράφων ή αποσπασμάτων πράξεων και στοιχείων που προηγούνται της απογραφής του Ευρωπαϊκού Ομίλου Οικονομικού Σκοπού στο Γ.Ε.ΜΗ., η αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ., στην οποία υποβάλλεται το σχετικό αίτημα, υποβάλλει αίτημα λήψης αυτών από την αρμόδια για τη φύλαξη του φακέλου υπηρεσία του Πρωτοδικείου. Ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. παραλαμβάνει τις αιτηθείσες πράξεις και στοιχεία από τον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας του Πρωτοδικείου, από την οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου προς τούτο πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Εν συνεχεία, η αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. ψηφιοποιεί τα αιτούμενα, χορηγεί το αιτηθέν αντίγραφο και στη συνέχεια ο ορισμένος προς τούτο υπάλληλος της αρμόδιας Υπηρεσίας Γ.Ε.ΜΗ. επιστρέφει τις πράξεις και τα στοιχεία στον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας του Πρωτοδικείου, στην οποία φυλάσσεται ο φάκελος, συντασσομένου εκ νέου πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής. Η προθεσμία για την ολοκλήρωση των ενεργειών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος χορήγησης αντιγράφου ή αποσπάσματος δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 60 ημέρες.

Εφόσον υπάρχουν ικανοί χώροι στα κατά τόπους Επιμελητήρια, μπορεί να υποβληθεί εκ μέρους τους αίτημα για μεταφορά των φυσικών φακέλων από τις αρμόδιες υπηρεσίες των κατά τόπους Πρωτοδικείων σε αυτά. Τα Επιμελητήρια, στο σχετικό αίτημα οφείλουν να προβλέπουν για τον τρόπο μεταφοράς των φυσικών αρχείων και να καλύπτουν και το σχετικό κόστος.

Άρθρο 7

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Ιανουαρίου 2014

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΣΚΟΡΔΑΣ

Αριθμ. 160/8 (3)
Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και αργίες της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου Ρόδου.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 280 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτ/σης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Το Π.Δ. 143/2010 (ΦΕΚ 236/Α΄/27-12-2010) «Οργανισμός Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου».
3. Τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011.
5. Την αριθμ. 871/2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ρόδου η οποία μας διαβιβάστηκε με το αριθμ. 2/159235/24-12-2013 έγγραφο του Δήμου Ρόδου, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και της λειτουργίας τις Κυριακές και τις αργίες της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου Ρόδου, για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 201.432,00 € περίπου για το προσωπικό με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ σε βάρος του προϋπολογισμού οικονομικού

έτους 2014 του Δήμου Ρόδου που θα βαρύνει τους Κ.Α. 20-6022.0001 και 20-6052.0001, δαπάνη ύψους 92.400,00 € περίπου για το προσωπικό με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ που θα βαρύνει τους Κ.Α. 20-6042.0001 και 20-6054.0001 και δαπάνη ύψους 109.032,00 € περίπου για το μόνιμο προσωπικό που θα βαρύνει τους Κ.Α. 20-6012.0001 και 20-6051.0001 του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 20 Ιανουαρίου 2014

Η Γενική Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΧΡΙΣΤΙΑΝΑ Δ. ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ

Αριθμ. 1039/82 (4)

Ανάθεση καθηκόντων Ληξιάρχου στην υπάλληλο του Δήμου Εορδαίας, Καλέση Μηνοδώρα του Νικολάου, για τη Δημοτική Ενότητα Πτολεμαΐδας του Δήμου Εορδαίας, της Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 6 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».

β) Του Π.Δ./τος 141/2010 (ΦΕΚ 234/τ.Α΄/27-12-2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας».

γ) Του άρθρου 2 του Νόμου 344/1976 (ΦΕΚ 143/Α΄) «Περί ληξιαρχικών πράξεων».

δ) Του άρθρου 9 παρ. 14-16 του Νόμου 2307/1995 (ΦΕΚ 113/τ.Α΄) «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Την υπ' αριθ. 127080/57510/31-12-2010 (ΦΕΚ 1984/τ.Β΄) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης περί Ληξιαρχικών βιβλίων των νέων Δήμων που συνιστώνται από συνένωση ΟΤΑ.

3. Την υπ' αριθ. 6/444/08-01-2014 απόφαση της Δημάρχου Εορδαίας, με την οποία αναθέτει την ενάσκηση των ληξιαρχικών καθηκόντων, στη δημοτική υπάλληλο του Δήμου Εορδαίας, Καλέση Μηνοδώρα του Νικολάου, για τη Δημοτική Ενότητα Πτολεμαΐδας, του Δήμου Εορδαίας, λόγω συνταξιοδότησης του δημοτικού υπαλλήλου Ποκιάκη Χαράλαμπου του Γεωργίου, ο οποίος εκτελούσε καθήκοντα ληξιάρχου στη Δημοτική Ενότητα Πτολεμαΐδας, του Δήμου Εορδαίας, της Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης, αποφασίζουμε:

Την ανάθεση της άσκησης καθηκόντων ληξιάρχου της Δημοτικής Ενότητας Πτολεμαΐδας, του Δήμου Εορδαίας, της Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης, στη δημοτική υπάλληλο του Δήμου Εορδαίας με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου, κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Ε΄, Καλέση Μηνοδώρα του Νικολάου, για τη Δημοτική Ενότητα Πτολεμαΐδας, του Δήμου Εορδαίας, σε αντικατάσταση του δημοτικού υπαλλήλου Ποκιάκη Χαράλαμπου του Νικολάου, λόγω συνταξιοδότησής του, ο οποίος εκτελούσε καθήκοντα ληξιάρχου στη Δημοτική Ενότητα Πτολεμαΐδας, του Δήμου Εορδαίας, της Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης.

(Αριθμ. βεβ. Πίστωσης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Κοζάνης: 447/08-01-2014).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη 20 Ιανουαρίου 2014

Η Γενική Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΕΥΤΑΞΑ

Αριθμ. Υ10/14 (5)

Σύσταση Γραφείου Κοινωνικής Ασφάλισης στην Ιτέα μη αυτοτελές Γραφείο του Τοπικού Υποκαταστήματος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Άμφισσας.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΙΚΑ - ΕΤΑΜ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 52 του Π.Δ. 266/89 (ΦΕΚ 127/τ.Α΄/22.5.89) «Οργανισμός του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα), με τι οποίες ορίζεται, ότι με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος μπορούν να συνιστώνται Γραφεία μη αυτοτελή, τόσο στις Κεντρικές όσο και στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση της λειτουργίας τους.

2. Την υπ' αριθμ. 209/Συν.39/20.12.2012 Συνεδρίαση του Δ.Σ. του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και την αριθμ. Υ20/16/09.12.2013 απόφαση του Διοικητή του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με την οποία αποφασίστηκε η αναστολή λειτουργίας του Παραρτήματος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ιτέας και η μεταφορά των αρμοδιοτήτων επί της ασφαλιστικής του περιοχής στο Τοπικό Υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Άμφισσας.

3. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2012 (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/7.6.2010) «Νέα αρχιτεκτονική της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

4. Τη με αριθμ. 198/Συν.12/14.06.2013 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δελφών σύμφωνα με την οποία παραχωρείται δωρεάν χώρος στο δημοτικό κατάστημα. Επιπλέον, με το με αριθμ. πρωτ. Οικ1. 198/20-01-2014 αναλαμβάνεται η κάλυψη των πάγιων λειτουργικών δαπανών του υπό σύσταση Γραφείου.

5. Την ανάγκη εξυπηρέτησης των συναλλασσομένων του Δήμου Δελφών με το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

6. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης στην Ιτέα, μη αυτοτελές Γραφείο του Τοπικού Υποκαταστήματος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Άμφισσας.

2. Οι αρμοδιότητες που ασκούνται από τα Γραφεία Κοινωνικής Ασφάλισης ορίζονται με την 090/11/20.03.2013 απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος (ΦΕΚ 780/τ.Β΄/4.4.2013, ΑΔΑ:ΒΕΑΗ4691ΩΓ-ΦΟΒ, Εγκύκλιος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ 20/2013). Επίσης, στην υπ' αριθμ. 2/2014 εγκύκλιο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (αριθμ. πρωτ. Υ40/1/09.01.2014, ΑΔΑ:ΒΙ6Μ4691ΩΓ-ΡΞΕ) ορίζονται θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των Γραφείων Κοινωνικής Ασφάλισης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

3. Ως ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του ανωτέρω Γραφείου καθορίζουμε την 28 Ιανουαρίου 2014.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Ιανουαρίου 2014

Ο Διοικητής
ΡΟΒΕΡΤΟΣ ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004